

รายงานการประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

วันจันทร์ที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๑๕ น.

ณ ห้องประชุมทองหลาง ๑ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

ห้องประชุมปาริฉัตร ชั้น ๒ อาคารบริหารและสำนักงานกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง
และห้องประชุมภารกิจประสานงานส่วนกลาง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑. อาจารย์สายพิณ วิไลรัตน์ | รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล ประธาน |
| ๒. นายนนทพัทธ์ นวลน้อม | หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล |
| ๓. นางสาวพยอม ธนมี | เจ้าหน้าที่บริหารงานชำนาญการ |
| ๔. นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ | เจ้าหน้าที่บริหารงานชำนาญการ |
| ๕. นางสาวกันยารัตน์ หนูสุข | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๖. นางสาววัลภา ทับแก้ว | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๗. นางสาวฉันทวรรณ สุทธิพงษ์ | นักวิชาการพัสดุ |
| ๘. นางลลิตา นันทวงศ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๙. นางปญุชรัสมิ์ บุญรักษา | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๐. นางปณญาดา สุวรรณมณี | เจ้าหน้าที่บริหารงานชำนาญการ |
| ๑๑. นางสาวราญ ชูจันทร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๒. นางสาวทัศนีย์ ศรีจันทร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๓. นางสาววรรณภา เหมทานนท์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๔. นางสาวธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๕. นางสาวพนวรรณ ยามาเจริญ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๖. นางสาววิชชชฎา ช่วยพิชัย | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๗. นางสาวจิรัญญา ฤทธิ์ทอง | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๘. นางสุภาพร สิกพันธ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๙. นางมนัสนันท์ แก้วศิริวรรณ | ผู้ปฏิบัติงานบริการ |
| ๒๐. นายลำพูล ธนะนิล | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๒๑. นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |

เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องแจ้งจากหัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

๑.๑.๑ เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "พัฒนานักสร้างสุขขององค์กร (สนอ.)

เมื่อวันที่ ๒๙ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "พัฒนานักสร้างสุขขององค์กร (สนอ.)" เมื่อวันที่ ๒๙-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมราชมิ่งคลาสซาลาเมอร์เมด จังหวัดสงขลา บรรยายและจัดกิจกรรมโดยวิทยากร คือ อาจารย์ปรีดา ตันติเวสส และอาจารย์สมนึก ชันประสิทธิ์ โดยมีผู้เข้าร่วมทั้งบุคลากรจากมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลาและวิทยาเขตพัทลุง

มติ รับทราบ

๑.๑.๒ เรื่อง โครงการเตรียมและพัฒนาผู้บริหาร มหาวิทยาลัยทักษิณ

เมื่อวันที่ ๑๓-๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล จัดโครงการเตรียมและพัฒนาผู้บริหาร มหาวิทยาลัยทักษิณ คาบที่ ๑๘-๒๐ และปิดโครงการ เมื่อวันที่ ๑๓-๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบลูโซเทล สมาร์ท กระบี่ จังหวัดกระบี่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมและพัฒนาบุคลากรสายคณาจารย์และสายสนับสนุน ให้มีคุณสมบัติรองรับงานบริหารในอนาคต เพื่อเสริมสร้างทักษะการเป็นผู้นำ/ผู้บริหาร และเสริมสร้างทักษะ การคิด วิเคราะห์ และการสร้างวัฒนธรรมการสื่อสารที่เปิดกว้าง และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถ ประยุกต์ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือการบริหารจัดการองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มติ รับทราบ

๑.๑.๓ เรื่อง คำรับรองการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ มีจำนวนตัวชี้วัดทั้งสิ้น ๒๘ ตัวชี้วัด โดยตั้งค่าเป้าหมายท้าทายสูงจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และสอดคล้องกับค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

คำรับรองการปฏิบัติงาน	จำนวน ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน เฉลี่ย	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ส่วนที่ ๑ การนำระบบคุณภาพสากลมาใช้บริหารจัดการทั่ว ทั้งองค์กร (EdPEX)	๑	๔๐	๓.๐๐	๑.๒๐
ส่วนที่ ๒ ผลลัพธ์ (หมวด ๗)	๒๗	๖๐	๓.๐๐	๑.๘๐
๒.๑ ตัวชี้วัดที่รับผิดชอบหลักในการดำเนินการระดับ มหาวิทยาลัย (Process Owner) (●)	๔	-	-	-
๒.๒ ตัวชี้วัดการบริหารหน่วยงานตามแนวทาง EdPEX และตัวชี้วัดตามพันธกิจ (◆)	๗	-	-	-
๒.๓ ตัวชี้วัดเฉพาะตามพันธกิจของหน่วยงาน (ฉ)	๒	-	-	-
๒.๔ ตัวชี้วัดที่ หน่วยงานรับผิดชอบรวบรวมข้อมูลให้ มหาวิทยาลัย (*)	๑๔	-	-	-
คะแนนเฉลี่ย/รวมทั้งหมด	๒๘	๑๐๐	๓.๐๐	๓.๐๐

อาจารย์สายพิณ วิไลรัตน์ รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับองค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินส่วนงาน/หน่วยงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังนี้

๑) องค์ประกอบการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	ร้อยละ
๑. การประเมินเชิงปริมาณ	๖๐
๒. การประเมินเชิงคุณภาพ	๔๐
๒.๑ การบรรลุค่าเป้าหมาย	(๒๕)
๒.๒ แนวโน้มผลการดำเนินงานย้อนหลัง ๓ ปี (ระดับแนวโน้มที่ดีขึ้นหรือลดลง)	(๑๕)
รวม	๑๐๐

๒) เกณฑ์การประเมิน

๒.๑ เกณฑ์การประเมินเชิงปริมาณ (ร้อยละ ๖๐)

- ๑) ส่วนงานที่ไม่มีคะแนนผลการประเมิน ปีการศึกษา ๒๕๖๒ (คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ) พิจารณาจากผลการประเมินตามลำดับคะแนนที่กำหนด
- ๒) ส่วนงานที่มีคะแนนผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๒ พิจารณาจากคะแนนผลการประเมิน EdPEx (ร้อยละ ๖๐) และคะแนนพัฒนาการ (ร้อยละ ๔๐)
- ๓) ส่วนงานอื่นและหน่วยงานบริหาร ใช้ผลการประเมินตามคำรับรองการปฏิบัติงาน

๒.๒ การประเมินเชิงคุณภาพ (ร้อยละ ๔๐)

- ๑) การบรรลุเป้าหมาย (ร้อยละ ๒๕) คิดคะแนนเฉพาะตัวชี้วัดที่มีผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา พิจารณาจากระดับความท้าทายในการกำหนดค่าเป้าหมาย และระดับการบรรลุเป้าหมาย
- ๒) แนวโน้มผลการดำเนินงานย้อนหลัง ๓ ปี (ร้อยละ ๑๕) คิดคะแนนเฉพาะตัวชี้วัดที่มีผลการดำเนินงานย้อนหลัง ๓ ปี

มติ รับทราบ และให้บุคลากรร่วมกันสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย

๑.๑.๔ เรื่อง การบริหารจัดการเอกสารเพื่อเตรียมความพร้อมการเคลื่อนย้าย ไปอาคาร ๕๐ ปี วศ มศว มทช

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล มีแผนการเคลื่อนย้ายสำนักงานจากอาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ๗) ไปยังอาคาร ๕๐ ปี วศ มศว มทช ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอให้บุคลากรเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการบริหารจัดการเอกสารที่จะนำไปยังอาคารใหม่ และทำลายเอกสารที่ไม่ต้องการ

มติ รับทราบ

๑.๑.๕ เรื่อง ที่ประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน และหัวหน้าสำนักงาน

มหาวิทยาลัยทักษิณได้กำหนดให้มีที่ประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน และหัวหน้าสำนักงาน ตามคำสั่งที่ ๓๑๒๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีกำหนดการประชุมทุกเดือน โดยมีบทบาทและหน้าที่ในการระดมความคิดเห็นและให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะต่ออธิการบดีในด้านการบริหารและด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มติ รับทราบ

๑.๒.๖ เรื่อง โครงการอธิการบดีพบประชาชน

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล จัดโครงการอธิการบดีพบประชาชน เมื่อวันที่ ๑-๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง และวิทยาเขตสงขลา เพื่อสื่อสารและสร้างความเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของมหาวิทยาลัย และถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และทิศทางการพัฒนา มหาวิทยาลัยช่วง ๕ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗ ให้ประชาชนทุกภาคส่วนได้รับทราบเพื่อให้การทำงานทุกระดับสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน และเป็นเวทีเปิดรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากประชาชนในรูปแบบการสื่อสารแบบสองทิศทาง

มติ รับทราบ

๑.๒ เรื่อง แจ้งจากสมาชิกที่ประชุม

๑.๒.๑ เรื่อง งบประมาณฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล (รายงานสถานะคงเหลือ) ณ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

คุณฉันทวรรณ สุทธิพงษ์ แจ้งให้ที่ประชุมทราบรายงานสถานะการเงินของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยจำแนกประเภทตามเงินอุดหนุนรัฐบาล เงินรายได้ เงินรับฝาก และรายได้บริการวิชาการ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

เงินอุดหนุนรัฐบาล

หมวด	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
ค่าจ้างชั่วคราว	๕๕๕,๘๐๐.๐๐	๙๓,๓๐๐.๐๐	๑๖.๖๗	๔๖๒,๕๐๐.๐๐	๘๓.๓๓
ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	๕๒๗,๐๐๐.๐๐	๖๔,๒๙๓.๐๐	๑๒.๒๐	๔๖๒,๗๐๗.๐๐	๘๗.๘๐
เงินอุดหนุน	๑๐,๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๘.๕๒	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑.๔๘
รวม	๑๑,๒๓๒,๘๐๐.๐๐	๑๐,๑๕๗,๕๙๓.๐๐	๙๐.๔๐	๑,๐๗๕,๒๐๗.๐๐	๙.๖๐

เงินรายได้

หมวด	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	๑,๘๖๐,๓๐๐.๐๐	๒๖๙,๔๒๘.๘๐	๑๔.๔๘	๑,๕๙๐,๘๗๑.๒๐	๘๕.๕๒
ค่าสาธารณูปโภค	๑๒๘,๖๐๐.๐๐	๑๔,๙๕๕.๐๔	๑๑.๖๓	๑๑๓,๖๔๔.๙๖	๘๘.๓๗
เงินอุดหนุน	๕,๖๗๐,๐๐๐.๐๐	๑,๕๓๕,๕๒๔.๐๐	๒๗.๐๘	๔,๑๓๔,๔๗๖.๐๐	๗๒.๙๒
รายจ่ายอื่น	๕๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๗,๕๙๗.๐๐	๒๒.๐๐	๔๒๒,๔๐๓.๐๐	๗๘.๐๐
รวม	๘,๒๑๘,๙๐๐.๐๐	๑,๙๔๗,๕๐๔.๐๔	๒๓.๖๔	๖,๒๗๑,๓๙๕.๙๖	๗๖.๓๖

เงินรับฝาก เงินกองทุน รายได้บริการวิชาการ

หมวด	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
เงินรับฝากมหาวิทยาลัย - เงินกองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยทักษิณ	๗๗,๗๘๒,๒๒๓.๐๔	๑,๐๐๐,๑๐๐.๐๐	๑.๒๙	๗๖,๗๘๒,๑๒๓.๐๔	๙๘.๗๑
เงินรับฝากมหาวิทยาลัย - เงินรับฝากฝ่ายบริหารกลางฯ - โครงการมหาวิทยาลัยแห่ง ความสุขฯ)	๔,๗๙๑,๑๔๘.๒๒	๒๓๐,๒๙๘.๐๐	๔.๒๔	๔,๕๖๐,๘๕๐.๒๒	๙๕.๗๖
เงินกองทุน	๒,๗๓๘,๔๓๙.๘๐	๒๔,๓๒๐.๐๐	๐.๘๙	๒,๗๑๔,๑๑๙.๘๐	๙๙.๑๑
รายได้บริการวิชาการ	๓๕,๓๔๔.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓๕,๓๔๔.๐๐	๐.๐๐

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๑.๒.๑)

มติ รับทราบ และควรให้การใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณดำเนินไปตามแผนที่กำหนด

๑.๒.๒ เรื่อง การประชุมรับฟังการชี้แจงหลักเกณฑ์การมอบรางวัลองค์กร โปร่งใส ครั้งที่ ๑๐

คุณวัลภา ทับแก้ว แจ้งให้ที่ประชุมทราบรายงานการประชุมรับฟังการชี้แจงหลักเกณฑ์การมอบรางวัลองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ ๑๐ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม นนทบุรี ๑ อาคาร ๔ สำนักงาน ป.ป.ช. จังหวัดนนทบุรี ว่าการจัดมอบรางวัลองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ ๑๐ เพื่อเป็นการเชิดชูองค์กรที่มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อตรงและสุจริต โดยเกณฑ์จะพิจารณาจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร นอกเหนือจากข้อมูลตามใบสมัครแล้ว ทางอนุคณะกรรมการยังพิจารณาจากข้อร้องเรียน สื่อมวลชน และอาจมีการขอไปเยี่ยมเยียนหน่วยงาน โดยกำหนดการส่งใบสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

มติ รับทราบ

๑.๒.๓ เรื่อง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง

คุณธันธรณ์ สุทธิพงษ์ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างว่า สืบเนื่องจากฝ่ายตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ได้มีข้อสังเกตจากการตรวจสอบข้อมูลการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย พบว่าการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด ประกอบกับทำให้การค้นหารายการต่าง ๆ ค่อนข้างหายาก เนื่องจากมีข้อมูลการประชาสัมพันธ์ด้านอื่น ๆ จำนวนมากปะปนกัน ในการนี้ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ได้พัฒนาระบบการเผยแพร่ข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้างระบบใหม่ โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุของส่วนงาน/หน่วยงาน ในมหาวิทยาลัย เป็นผู้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน/หน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้อนุมัติการลงประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์

มติ รับทราบ

๑.๒.๔ เรื่อง โครงการแปลงปลูกผักเพื่อน้อง

คุณวิษชุดา ช่วยพิชัย แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับโครงการแปลงปลูกผักเพื่อน้อง ในวันศุกร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านหาดทราย อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้นิสิตและบุคลากรได้มีส่วนร่วมในการพัฒนากับชุมชนเพื่อเป็นแรงจูงใจในการเรียนรู้ มีความสมัครสมานสัมพันธ์สามัคคีในการมีส่วนร่วมต่อการช่วยเหลือสังคม ปลูกฝังจิตสำนึก คุณธรรมและจริยธรรมให้รู้จักเสียสละต่อสังคม ทั้งนี้ โครงการดังกล่าวได้รับงบประมาณสนับสนุนจากโครงการมหาวิทยาลัยแห่งความสุข : การสร้างสุขภาวะในองค์กร มหาวิทยาลัยทักษิณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ จากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) จำนวน ๘๕,๐๐๐ บาท ขณะนี้อยู่ในระหว่างการดำเนินงานจัดทำแปลงผักลอยฟ้าและโครงสร้างของไฮโดรโปนิกส์ ทั้งนี้ หากบุคลากรที่มีความสนใจจะเข้าร่วมโครงการดังกล่าว สามารถแจ้งชื่อได้ที่คุณวิษชุดา ช่วยพิชัย

มติ รับทราบ

๑.๒.๕ เรื่อง การเพิ่มข้อมูลภายในระบบบุคลากร

คุณปญชรัสมิ์ บุญรักษา แจ้งว่าขณะนี้ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ดำเนินการบันทึกข้อมูลภายในระบบบุคลากรเกี่ยวกับข้าราชการที่เปลี่ยนสถานภาพตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน ทั้งนี้ หากบุคลากรที่มีความต้องการใช้ข้อมูลดังกล่าว สามารถติดต่อมายังคุณปญชรัสมิ์ บุญรักษา

มติ รับทราบ

๑.๒.๖ เรื่อง การบรรยายผลิตภัณฑ์ยูนิต ลิงค์และกองทุนรวม

คุณสำราญ ชูจันทร์ แจ้งว่าบริษัทเมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) จะเข้าพบ ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ เพื่อบรรยายผลิตภัณฑ์ยูนิต ลิงค์และกองทุนรวม ในวันพุธที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบ Cisco Webex Meetings

มติ รับทราบ

**๑.๒.๗ เรื่อง โรงพยาบาลราชภัฏรียินดี มอบส่วนลดค่าห้องและค่าอาหาร
(กรณีผู้ป่วยใน)**

คุณสำราญ ชูจันทร์ แจ้งว่าโรงพยาบาลราชภัฏรียินดี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา มอบส่วนลดพิเศษจากส่วนเกินค่าห้องและค่าอาหาร ของบริษัทเมืองไทยประกันชีวิต จำกัด ให้กับพนักงาน มหาวิทยาลัยและสมาชิกสมทบ (บุตรและคู่สมรสของพนักงานมหาวิทยาลัย) โดยให้สิทธินอนพักรักษา ชั้น ๓ แคทลียา Studio และชั้น ๔ จัสมิน studio โดยไม่ต้องจ่ายส่วนเกินค่าห้องพักและค่าอาหาร ภายในวงเงิน ๒,๐๐๐ บาท เริ่มใช้สิทธิ์ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

มติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ พิจารณารับรองรายงานการประชุม

**๒.๑ เรื่อง ผลการแจ้งเวียนพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓
เมื่อวันอังคารที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓**

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดประชุมบุคลากร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๑๐ น. นั้น ฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งเวียนเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า ไม่มีการเสนอแก้ไข

มติ รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

**๔.๑ เรื่อง พิจารณาร่าง แผนปฏิบัติการฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
ปีการศึกษา ๒๕๖๓**

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้จัดประชุมบุคลากรเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕-๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยที่ประชุมได้พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงแผนให้สอดคล้องตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ นั้น บัดนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๑)

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ขณะนี้มีมหาวิทยาลัยจะดำเนินการปรับค่านิยมใหม่ โครงการ/กิจกรรมของฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับค่านิยมจะต้องปรับให้สอดคล้องกับของมหาวิทยาลัย
๒. โครงการ/กิจกรรมของภารกิจสื่อสารองค์กรยังคงเป็นกิจกรรมเดิมที่ไม่แตกต่างจากปีที่ผ่านมา ปีการศึกษาต่อไปควรปรับให้มีโครงการใหม่เพื่อมุ่งเน้นประสิทธิผลให้มากขึ้น
๓. โครงการ/กิจกรรมในกลยุทธ์ที่ ๕.๕ พัฒนาการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ที่รับผิดชอบร่วมกับฝ่ายตรวจสอบภายในมอบคุณลลิตา นันทวงศ์ ดำเนินการ
๔. การยกร่างหลักเกณฑ์ในโครงการคัดเลือกบุคลากรตัวอย่าง (สายสนับสนุน) (ยกย่องเชิดชูเกียรติให้ผู้ประพฤติตนและปฏิบัติงานดี) มอบหัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ดำเนินการและจัดทำแผนเวลาให้ชัดเจน

มติ

๑. เห็นชอบแผนปฏิบัติการฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๖๓
๒. มอบบุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม

๔.๒ เรื่อง การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๓

ด้วยข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ ในการนี้ หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในข้อ ๑๗ (๓) ที่กำหนดความหมายของพนักงานพิเศษ คือ พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก เพื่อให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ หรือตำแหน่งที่ปรึกษาอธิการบดี ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งที่แน่นอน หรือดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ซึ่งมีระยะเวลาการจ้างที่แน่นอน และมีลักษณะการจ้างหรือมีลักษณะการปฏิบัติงานแตกต่างจากพนักงานมหาวิทยาลัยปกติ โดยการปฏิบัติงานจะเกี่ยวข้องกับการจัดทำสัญญา สวัสดิการ การจัดทำบัตร เป็นต้น

(รายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๒)

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. พนักงานพิเศษ ที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ หรือตำแหน่งที่
 ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า จะไม่สามารถขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้เหมือนกับตำแหน่ง
 ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์
๒. การจัดทำสัญญาจ้าง ควรหารือกับฝ่ายแผนงานเพื่อดูกรอบการจ้าง สำหรับบัตรพนักงาน
 ต้องดูตามระยะเวลาการจ้าง

มติ มอบหัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง
 เพื่อรองรับการดำเนินงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
 พ.ศ.๒๕๖๓

๔.๓ เรื่อง กำหนดภาระงานของบุคลากรฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

ตามที่ได้กำหนดให้บุคลากรจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓
 โดยในส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานประกอบด้วย

ลำดับ	ภาระงาน	น้ำหนัก
๑.	ภาระงานหลัก	ตามภารกิจที่รับผิดชอบ
๒.	ภาระงานรอง	รวมมติที่ประชุมฝ่าย
๓.	งานอื่น ๆ	๕
๔.	งานเชิงพัฒนา	๑๐
๕.	ประสิทธิภาพของงาน	๑๐
๖.	ผลการประเมินความพึงพอใจของฝ่าย (เฉพาะลูกจ้างของมหาวิทยาลัย)	๕

ในการนี้ หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา กำหนด
 ภาระงานรอง (ผู้ปฏิบัติงานแทนของแต่ละบุคคล) และพิจารณาการพัฒนางานของฝ่าย (เน้นปรับปรุง
 กระบวนการทำงานหลักของฝ่าย) และกำหนดภาระงานที่ยังไม่มีผู้รับผิดชอบรวมถึงมอบหมายภาระงาน
 เพิ่มเติม ดังนี้

๑. การประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน และหัวหน้าสำนักงาน (นางมนัสนันท์ แก้วศิริวรรณ)
๒. งานประชาสัมพันธ์ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล (นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ)
๓. การเบิกจ่ายเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย (นางสาวทัศนีย์ ศรีจันทร์)

๔. การต่อเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (นางสาวกัญยรัตน์ หนูสุข)

๕. การสรรหา คัดเลือก ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน และจัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ที่ได้รับการจ้างต่อเนื่องในแต่ละปีงบประมาณ (นางสาวจิรัญญา ฤทธิ์ทอง)

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๓)

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดค่าน้ำหนักของภาระงานรองเพื่อปฏิบัติงานแทนบุคลากรที่ลา/ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กับบุคลากรทุกคน อาจไม่เหมาะสมเพราะภาระงานแต่ละประเภทของแต่ละบุคคลมีบริบทการทำงานที่แตกต่างกัน บางงานสามารถรอหรือนำไปปฏิบัติงานนอกเวลาได้เมื่อผู้ปฏิบัติงานไม่อยู่ จึงไม่ควรนำมาคิดค่าน้ำหนัก จึงเห็นควรเลือกเฉพาะบางงานที่ต้องบริการต่อผู้รับบริการเมื่อมาติดต่อ

มติ

๑. เห็นชอบกำหนดภาระงานเพิ่มเติมให้กับบุคลากรฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ลำดับ	ภาระงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน และหัวหน้าสำนักงาน	มนัสนันท์ แก้วศิรวิรรณ
๒.	งานประชาสัมพันธ์ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล	สุรศักดิ์ วงศ์สันติ
๓.	การเบิกจ่ายเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	ทัศนีย์ ศรีจันทร์
๔.	การต่อเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย	กัญยรัตน์ หนูสุข
๕.	การสรรหา คัดเลือก ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน และจัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ที่ได้รับการจ้างต่อเนื่องในแต่ละปีงบประมาณ	จิรัญญา ฤทธิ์ทอง

๒. เห็นชอบกำหนดภาระงานรองที่ต้องบริการผู้รับบริการและกำหนดผู้รับผิดชอบทดแทนบุคลากรที่ลา/หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ดังนี้

ลำดับ	ภาระงาน	ผู้รับผิดชอบรอง
๑.	การเบิกเงินสนับสนุนทุนการศึกษา	ปุณญาตา สุวรรณมณี
๒.	เครื่องราชอิสริยาภรณ์	สำราญ ชูจันทร์
๓.	งานศพ ประสานรถและส่วนงาน	เพ็ญฉาย กุลโชติ/ ลลิตา นันทวงศ์
๔.	สิทธิประโยชน์บริษัทเมืองไทยประกันชีวิต จำกัด	ธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล
๕.	ประกันสังคม	ปุณญาตา สุวรรณมณี
๖.	หนังสือรับรอง ธนาकारต่าง ๆ	กันยารัตน์ หนูสุข
๗.	เบิกจ่ายเครื่องหมายของผู้ปฏิบัติงาน	ธัญธรณ์ สุทธิพงษ์ / พยอม ธนมี

ทั้งนี้ภาระงานทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หนังสือรับรองการเดินทางไปราชการต่างประเทศ บำเหน็จบำนาญ (บำเหน็จดำรงชีพ ๖๕/๗๐ หนังสือแสดงเจตนา กู้บำเหน็จรายเดือน) เลขานุการอธิการบดี (การแต่งตั้งรักษาการแทน/การเดินทางไปราชการ) ให้ไปแจ้งเวียนเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบ

๓. ภาระงานการพัฒนาบุคลากรระดับมหาวิทยาลัย หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล รับไปดำเนินการ
๔. เห็นชอบลดค่าน้ำหนักเชิงพัฒนาลงเหลือร้อยละ ๕

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ เรื่อง การจัดโครงการสร้างสามัคคีของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้กำหนดโครงการสร้างสามัคคีของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลในแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในการนี้ หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล จึงเสนอที่ประชุมพิจารณากำหนดวันจัดโครงการดังกล่าว

มติ

๑. เห็นชอบกำหนดจัดโครงการสร้างสามัคคีของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ในวันจันทร์ที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓
๒. มอบคุณปุณญาตา สุวรรณมณี จัดทำโครงการและกำหนดรูปแบบกิจกรรมตามความเหมาะสม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๑๕ น.



(นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ)
เจ้าหน้าที่บริหารงาน
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายนนทพัทธ์ นวลนิ่ม)
หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม